



สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง  
 เลขรับ: 190  
 วันที่รับ: 19/1/2569  
 เวลารับ: 09:41

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๐๙๑

ที่ สช๐๙๐๒.๐๕/ว๓๕๐ วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ พนักงานราชการ และ ลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ  
 ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/สถาบัน สังกัดกรมอนามัย  
 เลขาธิการกรม

งานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน  
 รัววันที่ ๒1 ม.ค. 69  
 เวลา 10:06  
 เลขที่รับ ๒4

ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สช ๐๙๐๒.๐๕ /ว ๘๗๒๘ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกรมอนามัย ระดับหน่วยงาน หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกรมอนามัย ระดับบุคคล และหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือน เลื่อนค่าตอบแทน เลื่อนขั้นค่าจ้าง และการเพิ่มค่าจ้างของบุคลากรกรมอนามัย และมติที่ประชุมกรมอนามัย ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ (ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๘) นั้น

กองการเจ้าหน้าที่ จึงขอแจ้งแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และขอให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติและดำเนินการเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการดังต่อไปนี้

### ๑. การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ

๑.๑ แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบฟอร์มที่ ๑ - แบบฟอร์มที่ ๔) ของผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/สถาบัน หรือหัวหน้างานที่มีฐานะเทียบเท่ากอง ให้ดำเนินการกรอกข้อมูลผลการปฏิบัติราชการในระบบงานบุคลากรอิเล็กทรอนิกส์ และส่งต้นฉบับ พร้อมประเมินตนเอง (กรอกข้อมูลด้วยดินสอ) และแนบผลงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ส่งถึงกองการเจ้าหน้าที่ หลังคณะ กพร. กรมอนามัยออกแล้ว ๗ วัน

๑.๒ กรณีหน่วยงานมีข้าราชการนอกสังกัดกรมอนามัยมาช่วยปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการส่งต้นฉบับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบฟอร์มที่ ๑ - แบบฟอร์มที่ ๔)

๑.๓ การจัดสรรวงเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ จัดสรรวงเงินให้หน่วยงาน ร้อยละ ๓ ของผู้ที่ได้เลื่อนเงินเดือน โดยพิจารณาจากคะแนนค่ารับรองปฏิบัติราชการ (PA) ระดับหน่วยงาน

๑.๔ การกำหนดผลการประเมินการปฏิบัติราชการ อย่างน้อย ๒ ระดับ เช่น ดีเด่น ดีมาก เป็นต้น

๑.๕ การกำหนดผลการประเมินระดับดีเด่นไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของจำนวนคนที่ได้เลื่อนเงินเดือน กรณี หน่วยงานมีข้าราชการเลื่อนเงินเดือนน้อยกว่า ๕ ราย ให้มีระดับดีเด่น ๑ ราย

๑.๖ การเสนอรายชื่อผู้ที่มีผลงานโดดเด่น (มีผลงานเชิงประจักษ์) มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. มีผลงานตอบสนองนโยบายกรม/ภารกิจเร่งด่วน

๒. ได้รับรางวัลภาครัฐต่างๆ เช่น รางวัลเลิศรัฐ (กพร.) รางวัลต่อต้านการทุจริต เป็นต้น

๓. นำเสนอผลงานวิชาการระดับเขต/จังหวัด/ประเทศ/นานาชาติ

กรณี ๑. หน่วยงานมีผู้ได้รับการเลื่อนเงินเดือน มากกว่าหรือเท่ากับ ๒๐ ราย ส่งรายชื่อผู้มีผลงานโดดเด่น ๕ ราย

๒. หน่วยงานมีผู้ได้รับการเลื่อนเงินเดือน น้อยกว่า ๒๐ ราย ส่งรายชื่อผู้มีผลงานโดดเด่น ๓ ราย

๒. การประเมิน...

**๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานราชการ**

**๒.๑ แนวทางการประเมิน ครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)**

๑. กำหนดระดับการประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๒ ระดับ

๒. กำหนดระดับผลการประเมิน ระดับดีเด่น ให้พิจารณาตามผลงานและเป็นดุลยพินิจ

ของผู้บริหารหน่วยงาน

**เอกสารที่ต้องส่งให้กองการเจ้าหน้าที่**

๑. แบบตรวจสอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

๒. บัญชีสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

**๒.๒ แนวทางการประเมิน ครั้งที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)**

๑. กำหนดระดับการประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๒ ระดับ

๒. กำหนดระดับผลการประเมิน ระดับดีเด่น ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของจำนวนพนักงานราชการ

ที่ได้รับการเลื่อนค่าตอบแทน (กรณีหน่วยงานมีพนักงานราชการน้อยกว่า ๕ คน ให้ได้ระดับดีเด่น ๑ คน)

**เอกสารที่ต้องส่งให้กองการเจ้าหน้าที่**

๑. แบบตรวจสอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

๒. บัญชีสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

๓. บัญชีรายละเอียดการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ

๔. บัญชีรายชื่อผู้ที่ไม่อยู่ในเกณฑ์การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ณ วันที่

๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

๕. แบบยืนยันความถูกต้องของข้อมูลพนักงานราชการ ในการเลื่อนค่าตอบแทน

ของพนักงานราชการ รอบการประเมิน ๒/๒๕๖๙

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องได้ที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย หัวข้อ “ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม” เลือก “พนักงานราชการ” โดยส่งต้นฉบับ ๑ ชุด (แนบเป็นเอกสารลับ) ส่งมายังกองการเจ้าหน้าที่ และทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [rutchanee.c@anamai.mail.go.th](mailto:rutchanee.c@anamai.mail.go.th)

**๓. การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำ**

๓.๑ การจัดสรรโควตาและวงเงินลูกจ้างประจำ โควตาร้อยละ ๑๕ ของจำนวนผู้ที่ได้เลื่อนขั้นค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๙ และวงเงินเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๙ แบ่งออกเป็น

๑. จัดสรรให้หน่วยงาน ร้อยละ ๑๔.๕๐ ของจำนวนผู้ที่ได้เลื่อนขั้นค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๙ และวงเงินเลื่อนขั้นค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๙ (ปีเศษ ๐.๗)

๒. จัดสรรโควตากรม ร้อยละ ๐.๕๐ (จำนวน ๔ ราย)

หมายเหตุ ๑. รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๙ จัดสรรให้หน่วยงานเฉพาะโควตาเท่านั้น

๒. หน่วยงานขนาดเล็กที่ไม่มีโควตาให้คำนวณโควตารวมกันเพื่อร่วมกันพิจารณา

๓.๒ การกำหนดผลการประเมินระดับดีเด่น ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนคน ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๙

๓.๓ การประกาศรายชื่อลูกจ้างประจำผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น คือ ผู้ที่ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้างตั้งแต่ ๑ ขั้นขึ้นไป

๔. การกำหนด...

๔. การกำหนดระยะเวลาการดำเนินการเลื่อนเงินเดือน (Timeline) รอบที่ ๑/๒๕๖๘  
รายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามกำหนดเวลาข้างต้นต่อไปด้วย  
จะเป็นพระคุณ

มอบ HR



(นายชลพันธ์ ปิยถาวรอนันต์)  
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพภาวะเขตเมือง

19 มกราคม 2569



(นางสาววรรณวิสา แสงนพรัตน์)  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่  
กรมอนามัย

มอบคุณวิไลพร และคุณสุนทรี



(นางสาวเกศรา โชนาชัยสิริ)  
(ลายเซ็นคือเล็กทรอนิกส์)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง  
นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านสาธารณสุข)  
หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน

21 มกราคม 2569



๒๑ มก ๖๙

ไม่ทราบ



21/1/69